

# 平成 27 年度亀田東児童館事業計画書

## 経営理念・経営方針

- ・わたしたちワーカーズコープは、働く人々、市民がみんなで出資し、民主的に経営し、責任を分かち合って、人と地域に役立つ仕事を自らの手でおこす、仕事おこしの協同組合です。地域の課題を住民が主体となって解決していくことを通じて、「地域の再生・まちづくり」につなげていく事業を自治体との協働事業として実施していきます。

## 事業計画

- 健全な遊びを通じた児童の集団及び個別指導
  - ・亀田東児童館では、年間の行事計画を定め、それに沿った事業を行います。(別表)
  - ・ひまわりクラブや学校、公民館、保育所等でカプラを使用した、移動児童館を行います。
- 中学生・高校生等年長児童の自主的な活動に対する支援
  - ・冬季の5時から6時を中高生が気持ちを楽しんで過ごせるように、おしゃべりや学習の場及び居場所として提供していきます。講師には、実習等で訪れる大学生やボランティア等と連携した学習支援の場の取り組みを目指します。
  - ・アンケートにあったように中高生向けイベントを企画し、中高生のニーズに対応していきます。
  - ・地域の高等特別支援学校（現在、江南高等特別支援学校と連携を準備中）と連携し、障がいのある高校生の社会参加活動を支援するとともに、児童館イベント等での交流を図ります。(今年度は機会があれば連携していきたい)
- 母親クラブや子ども会等の地域組織活動の育成助長及び指導者の養成
  - ・月1回、こどもいけんタイムを設けてきましたが、来年度は子どもクラブを組織し、より子ども達の意見や思いが実現できる児童館を目指します。
  - ・なつまつりやふゆまつり等、大型イベントの際には子どもボランティアを組織し、企画段階から参加してもらいます。
  - ・亀田東小学校区コミュニティ協議会と連携し、大型イベントの際に協力して事業を行います。
  - ・母親クラブの立ち上げのための職員の学習・研修を充実し、今年度中の立ち上げを目指していきます。
- 子育て中の親からの相談に応じるなどの子育て家庭への支援
  - ・年3回、江南区の保健師・栄養士・歯科衛生士による子育て相談を行います。
  - ・年2回、講師を迎え、子育て講座を行います。そのうち1回は、母子分離での講座を行うなど、子育てイベントの充実やそこから波及する親同士が集まれる機会を創出し、地域内でのコミュニティの形成を目指します。
  - ・週1回、ひよこ広場を開催し、運動遊びや手遊び、絵本の読み聞かせ等を提供します。

## ●地域の児童の健全育成に必要な活動

- ・ 亀田地区公民館主催のわくわく教室と連携し、事業を行います。(移動児童館など)
- ・ 江南区内の小学校と連携し、学校主催のイベント等に参加するなど、児童館との連携や交流の機会を増やし、児童館の取り組みについての周知・啓発に努めます。
- ・ 児童福祉週間の啓発の活動を行ないます。
- ・ 亀田東児童館運営委員会は上半期(9月を予定)・下半期(2月を予定)に1回ずつ年2回開催します。
- ・ 上半期は前年度の収支報告・事業報告、本年度の事業計画、下半期は次年度の収支計画・事業計画を主たる議題とします。その他、児童館イベントや来館者推移等の報告をします。

## ●広報の方針

- ・ 毎月、区内小中学校及び保育園、関係機関に児童館だよりを配布します。
- ・ 大型イベントや広報活動が必要な場合が生じた場合は、館内掲示、ホームページ、児童館だより、区だよりの他、近隣の商業施設や学校、子育て支援施設、大型商業施設、公的機関(郵便局、銀行)にポスター掲示等の広報をします。
- ・ ポスター掲示の他、チラシの配布が効果的と認められた場合は、適宜チラシを作成し、利用者に向け、配布します。
- ・ 台風や大雨、大雪等、天候による事業の中止及び延期の際には、早急にホームページに情報を掲載します。
- ・ 各種マスコミとも連携し、より一層の亀田東児童館の周知を図ります。

## サービス内容(開館時間、休館日設定)

- ・ 休館日は、新潟市児童館条例に基づき、12月29日から翌年1月3日までとします。
- ・ 開館時間は、午前9時から午後6時までとします。ただし、児童の生活リズムの確保を考慮し、昼食時間帯の12時から1時までは昼休みとします。
- ・ 毎月第1木曜日(1月と4月は第2木曜日)に館内点検日を設け、館内設備の点検、修理、清掃を行います。
- ・ 冬季(10月から3月)は、日没が早まるため、児童の安全に配慮し、午後5時に帰宅するよう、指導します。

## 組織・人員体制

- ・ 人員は常勤3名、非常勤3名の6名体制での運営をしていきます。
- ・ 職員は全員が児童厚生員となる資格を有するために、必要な研修に参加します。
- ・ 事故防止のため来館者が増加すると見込まれる日の人員配置を強化するよう努めます。
- ・ 組織内での職員研修に適宜参加します。また、職員の資質向上のため、子育て関連や児童館運営に関する研修に1人につき2回以上参加します。

## 緊急時対策

- ・ 毎月 1 回、館内点検日に職員間における避難訓練を行います。
- ・ 年 2 回避難訓練を行ないます。2 回ともひまわりクラブと合同で避難訓練を行い、訓練結果を消防署へ報告します。
- ・ 緊急時対策マニュアルを職員間で周知徹底し、緊急時に即行動できるよう努めます。

## 個人情報の取扱い

- ・ 個人情報が掲載されている、登録届や気になる児童の情報ファイルは、鍵のかかるロッカーに保管します。
- ・ 個人情報をデータでの保存はいたしません。